#### АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА I – ДОБАВЛЕНИЕ В ПУБЛИЧНУЮ ГРУППУ ГИС ЭПД

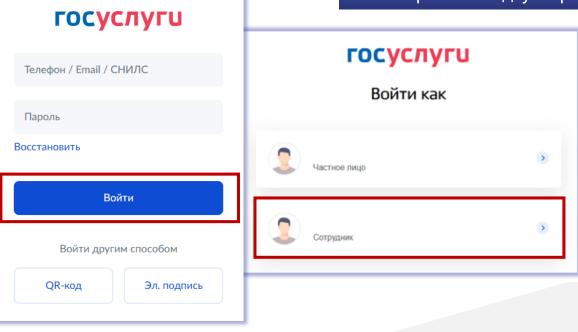


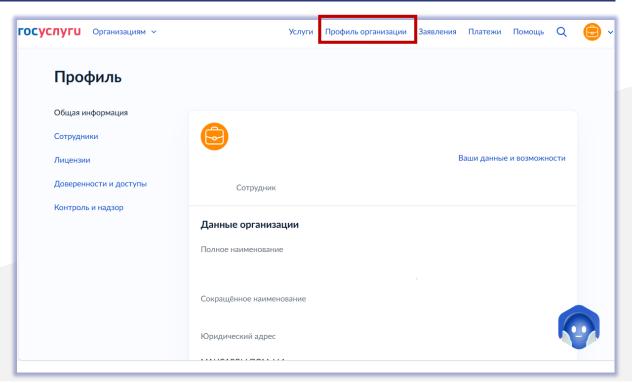
Для работы на Портале резервирования даты и времени ГИС ЭПД <a href="https://public.epd-portal.ru/eopp">https://public.epd-portal.ru/eopp</a> пользователь должен быть включен в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»

Для получения доступа сотруднику необходимо обратиться к Администратору профиля своей организации на Госуслугах Сотрудник должен иметь **подтвержденную учетную запись** на портале Госуслуг

Руководителю организации, ИП или сотруднику, обладающему ролью «Администратор»:

- 1. Войти на портал Госуслуг, как сотруднику организации
- 2. Открыть вкладку «Профиль организации/ИП»

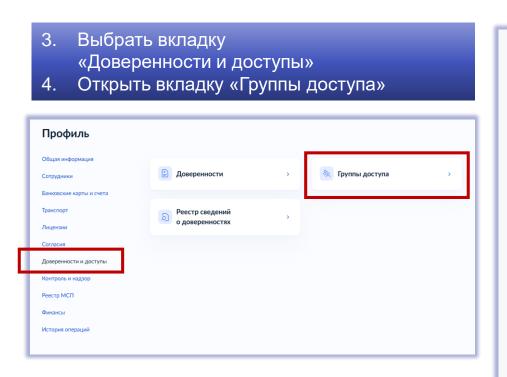


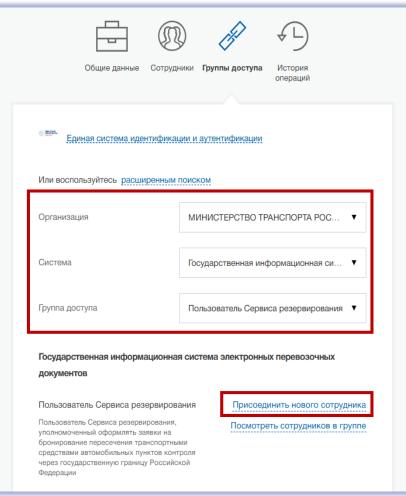


# АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА I – ДОБАВЛЕНИЕ В ПУБЛИЧНУЮ ГРУППУ ГИС ЭПД



Для работы на Портале резервирования даты и времени ГИС ЭПД <a href="https://public.epd-portal.ru/eopp">https://public.epd-portal.ru/eopp</a> пользователь должен быть включен в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»





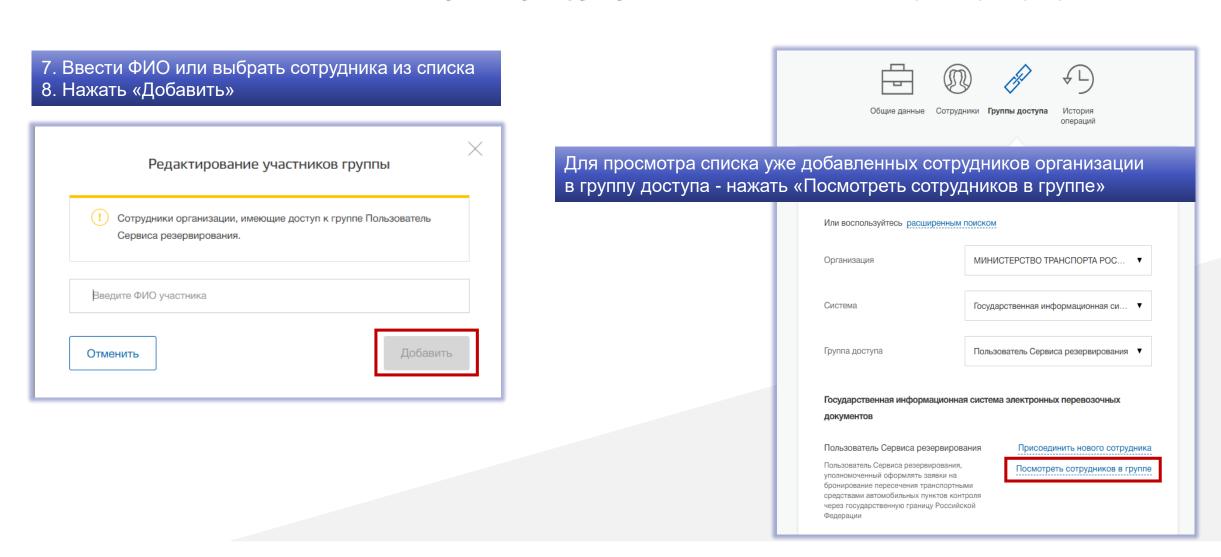
- 5. Заполнить поля:
- «Организация» Министерство транспорта Российской Федерации
- «Система» Государственная информационная система электронных перевозочных документов
- «Группа доступа» Пользователь Сервиса резервирования

6. Присоединить нового сотрудника

# АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА I – ДОБАВЛЕНИЕ В ПУБЛИЧНУЮ ГРУППУ ГИС ЭПД



Для работы на Портале резервирования даты и времени ГИС ЭПД <a href="https://public.epd-portal.ru/eopp">https://public.epd-portal.ru/eopp</a> пользователь должен быть включен в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»



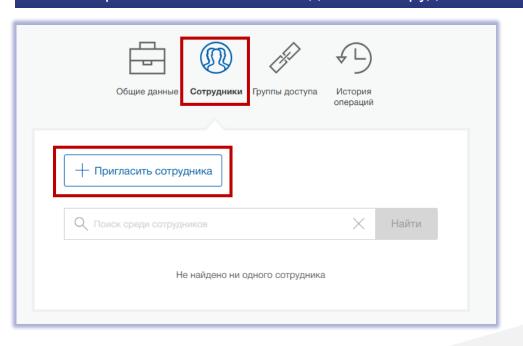
# АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА II – ДОБАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКА

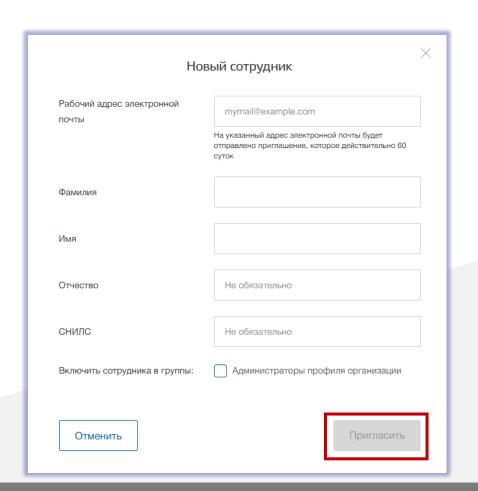


Для работы на Портале резервирования даты и времени ГИС ЭПД <a href="https://public.epd-portal.ru/eopp">https://public.epd-portal.ru/eopp</a> пользователь должен быть включен в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»

Если сотрудник ранее не был добавлен в организацию:

- 1. Перейти на вкладку «Сотрудники»
- 2. Нажать «Пригласить сотрудника»
- 3. В открывшемся окне ввести данные сотрудника и нажать «Пригласить»





Сотруднику на указанную электронную почту придет письмо, в котором будет предложено вступить в организацию. Для завершения процесса необходимо перейти по ссылке в письме.

# АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА III – ВХОД НА ПОРТАЛ



#### Портал резервирования даты и времени ГИС ЭПД https://public.epd-portal.ru/eopp

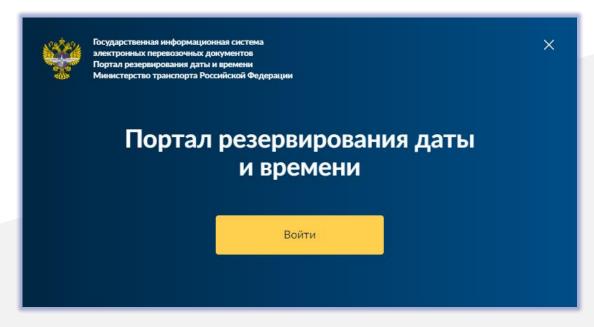


Для авторизации на Портале в правом верхнем углу экрана нажать





В открывшемся окне нажать кнопку «Войти»



# АВТОРИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПЕРЕВОЗЧИКА IV – АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ



Портал резервирования даты и времени ГИС ЭПД <a href="https://public.epd-portal.ru/eopp">https://public.epd-portal.ru/eopp</a>

